（作　成　例）

# 委　　任　　状

届出年月日を記入

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

佐 々 町 長　様

委 任 者

所　在　地　　長崎県○○○○○○○○○○○○○

商号又は名称　　○○○○株式会社

実印を押印してください。

代表者役職・氏名　　代表取締役　佐々　太郎　　㊞

電　話　　○○○○－○○－○○○○

ＦＡＸ　　○○○○－○○－○○○○

役職・肩書まで正確に記入してください。

今般下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

受 任 者

所　在　地　　長崎県○○○○○○○○○○○○○

商号又は名称　　○○○○株式会社　○○支店

受任者の氏名とともに、「役職・肩書」も正確に記入してください。

役職・氏名　　支店長　佐々　次郎　　㊞

電　話　　○○○○－○○－○○○○

ＦＡＸ　　○○○○－○○－○○○○

届出済の使用印鑑を押印してください。

委 任 事 項

1. 入札及び見積に関する件
1. 契約締結に関する件
1. 請負代金（委託料）の請求及び受領に関する件
1. 保証金の納付並びに還付の請求及び受領に関する件
1. 上記の係る諸願届出について
1. 副代理人の選出及び解任について
1. 共同企業体の結成及び結成後の共同企業体に関する上記各項目に定める行為について
1. その他契約履行に関する一切の件

委任事項は例示です。委任者が委任する事項を列記して下さい。

委 任 期 間

令和 5 年 ○ 月 ○ 日　から　令和 6 年 3 月 31 日 まで

委任期間を記入してください。（当該年度末まで）